

Documentos necessários para renovação da Certidão de Registro e Quitação ou Certidão de Cadastro:

a) Renovação por vencimento anual, sem alteração de dados da empresa:

1. Requerimento da empresa solicitando a Renovação de CRQ e declarando que não houve alteração do contrato social.
2. Cópia autenticada ou original do instrumento particular de procuração do(a) representante legal.
3. Devolução da CRQ anterior;
4. Termo de compromisso do Responsável Técnico da matriz/ área de produção e de todas unidades onde haja produção (incluindo o CNPJ da filial), devidamente preenchido com todas as informações discriminadas (número de leitos por nível de assistência, número de refeições, número de consultas, produção da indústria, média de refeições por evento, etc.);
5. Formulário de Quadro Técnico da matriz e de todas unidades, se houver;
6. Formulário de Relação de Unidades, se houver;
7. Formulário de Refeições Transportadas, se houver;
8. Cópia do contrato ou carteira de trabalho ou Diário Oficial de Nomeação e posse;
9. Declaração de “Nada Consta” do(s) profissional(is) emitida através do atendimento online no site do CRN-5 ou no próprio Conselho (sede ou Delegacia)
10. Comprovante de pagamento da taxa de renovação.

(Taxa referente a 2016/2017 – O valor da taxa de emissão de CRQ/CC é R\$ 30,39. A taxa de plastificação é R\$ 18,00. Somando-se estes valores, temos o valor final de R\$ 48,39.

b. Alteração no contrato social (razão social, objeto social, capital social, filiais, endereço, sócios), atualização do (a) representante legal, outros:

1. Requerimento de Renovação da CRQ/ CC da empresa;
2. Cópia da alteração do Contrato Social autenticada em cartório ou original e cópia para autenticação no atendimento.
3. Cópia autenticada ou original do instrumento particular de procuração do(a) representante legal.
4. Termo de compromisso do Responsável Técnico da matriz/ área de produção e de todas unidades onde haja produção (incluindo o CNPJ da filial), devidamente preenchido com todas as informações discriminadas (número de leitos por nível de assistência, número de refeições, número de consultas, etc).
5. Formulário de Quadro Técnico da matriz e de todas unidades, se houver;
6. Formulário de Relação de Unidades, se houver;
7. Formulário de Refeições Transportadas, se houver;
8. Cópia do contrato ou carteira de trabalho ou Diário Oficial de Nomeação;
9. Declaração de “Nada Consta” do(s) profissional(is) emitida através do atendimento online no site do CRN-5 ou no próprio Conselho (sede ou Delegacia)
10. Comprovante de pagamento da taxa de renovação.

(Taxa referente a 2016/2017 – O valor da taxa de emissão de CRQ/CC é R\$ 30,39. A taxa de plastificação é R\$ 18,00. Somando-se estes valores, temos o valor final de R\$ 48,39.

Para que a CRQ seja renovada, é imprescindível que:

A Pessoa Jurídica (PJ) esteja quite com anuidades, taxas, emolumentos devidos ao CRN. (Art. 8º da Resolução CFN 378/2005);

O(s) Responsável(is) Técnico(s) estejam quites com as anuidades, taxas e emolumentos devidos aos CRN. (Art. 8º Resolução 378/2005 e Art. 5º Resolução 419/2008);

O(s) Responsável(is) Técnico(s) estejam regulares junto ao CRN-5, ou seja, devidamente inscrito . (Art. 8º Resolução CFN 378/2005 e Art. 5º Resolução 419/2008);

Se a PJ estiver respondendo por Processo de Infração em tramitação, caso já tenha sido imputada multa de infração esta deve estar quitada ou em recurso e a infração deve estar regularizada;

A PJ deve apresentar/ atualizar os dados de TODAS as unidades clientes em que atua apresentando nutricionista responsável técnico e quadro técnico (quando houver) para cada filial ou representação que possuir. Deve a PJ estar ciente de que caso não informe ao CRN alguma de suas unidades, não poderá solicitar posteriormente registros de atestados de capacidade técnica, poderá ter a CRQ cancelada e será passível de Processo de Infração. (Art. 10 Resolução 378/2005 e Portaria CRN-5 nº 11/2012).

Caso não sejam apresentados os documentos de unidade (s) que sejam do conhecimento do CRN-5, a CRQ não será liberada até que se apresente o Termo de Compromisso ou documento que comprove a baixa desta unidade.

Os Responsáveis Técnicos que atuam na PJ em mais de uma unidade devem observar a distribuição de sua carga horária nas unidades de forma que não haja conflito de horários entre as unidades. (Art. 5º Resolução 419/2008);

Aos Responsáveis Técnicos que atuam também em outras PJs será observada a compatibilidade da carga horária entre os vínculos de trabalho. (Art. 5º Resolução 419/2008).

OBS.: A CRQ/ CC será entregue apenas ao representante legal, podendo ser entregue a terceiro desde que devidamente autorizado por documento comprobatório. Ou, caso seja de interesse da PJ a CRQ/ CC pode ser enviada por correio via correspondência registrada, Sedex ou Sedex 10 na forma solicitada no requerimento da PJ com a devida cobrança da taxa de envio postal.

Vale destacar, ainda, que:

Toda documentação exigida deve estar devidamente preenchida, datada e assinada (responsável identificado);

Todos os campos devem ser preenchidos e, em caso de dúvida, a empresa deve contatar o CRN-5;

Documentação contendo rasuras ou preenchida inadequadamente será desconsiderada e o processo só seguirá após a substituição do mesmo;

Documentação incompleta não será recebida e se for encaminhada por correio o processo ficará parado até a entrega dos documentos pendentes;

Para emissão da CRQ até a data de 15/07/2017, faz-se necessário que o RT e todo o quadro técnico esteja com a anuidade 2016 e débitos anteriores quitados.

Em caso de dúvidas, a empresa deve contatar o CRN-5 pelo telefone (71) 3237-5652.